Beschreibung einer Verarbeitungstätigkeit

**1. Allgemeine Angaben**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit** | **Aktenzeichen** | **Stand** |
| Verfahren RKS | [einsetzende Stelle] | [einsetzende Stelle] |
| **Verantwortlicher (**Bezeichnung, Anschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer der öffentlichen Stelle) | | |
| [einsetzende Stelle] | | |
| **Falls zutreffend: Angaben zu weiteren gemeinsam für die Verarbeitung Verantwortlichen** (jeweils Bezeichnung, Anschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer) | | |
| [einsetzende Stelle] | | |
| **Behördlicher Datenschutzbeauftragter** (Name, dienstliche Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer) | | |
| [einsetzende Stelle] | | |

**2. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung**

|  |
| --- |
| **Zwecke**  Festsetzung, Abrechnung und Zahlbarmachung von Reisekosten nach dem Bayerischen Reisekostengesetz (BayRKG) sowie von Umzugskosten nach dem Bayerischen Umzugskostengesetz (BayUKG) und der Auslandsumzugskostenverordnung (AUV); außerdem die Mitversteuerung steuerpflichtiger Anteile, die Berechnung der Feld-/Stallaufwandsentschädigungen und die Begleichung von Rechnungen für dienstlich verauslagte Reisekosten (soweit jeweils einschlägig). |
| **Rechtsgrundlagen**  Die Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchstaben c und e DSGVO in Verbindung mit Art. 4 Abs. 1 BayDSG sowie den nachfolgenden Rechtsgrundlagen (soweit jeweils einschlägig) verarbeitet:  Art. 5 Abs. 2 BayBG, BayRKG, § 23 Abs. 4 TV-L, § 46 Nr. 7 TV-L, § 23 Abs. 4 TV-Ärzte, § 23 Abs. 4 TV-Forst, § 10 TVA-L BBiG, § 10 TVA-L Pflege, § 2 Nr. 4 TVA-Forst, § 6 ZustV-Bez, Art. 103 ff. BayBG, Art. 2 Abs. 1 BayRiStAG, Art. 70 BayHO, VV 29.3 zu Art. 70 BayHO, Art. 44 BayPVG, Art. 3 BayUKG, Art. 10 BayUKG, AUV, Verwaltungsvorschriften und Bekanntmachungen der Ressorts |

**3. Kategorien der personenbezogenen Daten**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lfd. Nr.** | **Bezeichnung der Daten** |
| 1 | Antragstellerdaten  **Allgemeine Angaben**  VIVA-Nummer, Beschäftigungsdienststelle [Dienststellennummer und –bereich], Regierungsbezirk, Kennzeichen Rechtsreferendar, Kennzeichen Drittmittel, Kennzeichen Tagespauschale Steuerbeamte, Kennzeichen Anspruch auf Feld-/Stallaufwandsentschädigung, Org.-Nr. Bezüge, Stammdienststelle, Ausscheidedatum, Betriebsnummer, Kostenstelle, VIVA-Status, Mitarbeitergruppe, Mitarbeiterkreis, Gemeindeschlüssel, Kennzeichen PKE-Fall, Kennzeichen Rechtsbehelf, Kennzeichen Mitversteuerung, Kennzeichen Vollzug MittVO, Geburtsdatum, SteuerID, bestehende Abrechnungsbefugnisse, Beschäftigungshistorie [Dienststellenummer, Datum von und bis, Personalteilbereich], Notizblock  **Verrechnungskonto**  Gesamtsumme, Einzelposition (Datum, Antragsart, -nummer und –betrag, Veränderung des Verrechnungsstands)  **Name und Adressdaten**  Anrede, Titel, Vorname, Vorsatz, Nachname, Zusatz, Adresse, Bescheidzustellweg (Post oder E-Mail), Kennzeichen Portalzustellung, E-Mail-Adresse und Telefonnummer  **Bankverbindungsdaten**  Bezügekonto, weitere Bankverbindung  **Mitversteuerungsdaten**  Kennzeichen Mitversteuerung, Betrag, Datum, Lohnart, Meldungsdatum an Bezügestelle, VIVA-Übertragungsnachweise  **Feld-/Stallaufwandsdaten**  Betrag, Lohnart, Meldungsdatum an Bezügestelle, VIVA-Übertragungsnachweise  **Bevollmächtigter**  Anrede, Titel, Vorname, Vorsatz, Nachname, Zusatz, Adresse  **Bearbeitungsnachweis**  Zeitpunkt und durchführender Verfahrensbenutzer der letzten Änderung |
| 2 | **Allgemeine Daten zu einem Geschäftsvorfall (lfd. Nrn. 3-7)**  Antragsart, Antragsdatum, Antragsnummer, Antragsstatus, Eingangsdatum, Eingangsweg, Nummer des überrechneten Antrags, Anordnungsstellennummer, Weitere Zuständigkeitskriterien (Regierungsbezirk, Kennzeichen Rechtsreferendar), Antragstellerdaten gem. lfd. Nr. 1, Verwendungszweck Überweisung, Notizen, Erläuterungen, Verlauf |
| 3 | **Daten für die Festsetzung von Reisekosten**  **Angaben zu den einzelnen Reisen**  Reiseart, Reisebeginn und –ende (Datum und Uhrzeit), Zweck der Reise, Interne Notiz zur Reise, Kennzeichen nicht erstattungsfähig, Erläuterungen zur Reise, Kennzeichen Auslandsreise, Kennzeichen Trennungsgeldanspruch, Kennzeichen volles TG/ÜG bei längerem Aufenthalt, Kennzeichen Tagegeld-Verzicht, Betrag Zuschuss von dritter Seite, Maximalbetrag der Reise - Angabe der Höhe des maximalen Auszahlungsbetrags, Referenznummer (Genehmigungsnummer aus BayRMS)  **Einzelheiten zu den Reisetagen**  Reisezeitraum (Datum und Uhrzeit), Geschäftsort, Übernachtungskostenbetrag, Kennzeichen Belegpflicht, Belegstatus, Kennzeichen Arbeitgeberveranlassung, Verpflegungsanteil im Übernachtungskostenbetrag, Verpflegungsbetrag, Kennzeichen [Unvermeidbar, Übernachtung im Beförderungsmittel bzw. Nachtarbeit, Einwohnerzahl über 300.000, Ohne Übernachtung, Unentgeltliche Übernachtung, Unentgeltliche Mahlzeiten (Frühstück, Mittag-, Abendessen), Eigenanteil bei Mahlzeitengestellung (Frühstück, Mittag-, Abendessen), Verpflegungskostenbetrag bei Dienstgängen oder Dienstreisen unter sechs Stunden, Pauschvergütung Steuerverwaltung bzw. Feld-/Stallaufwand, Kennzeichen Verpflegung in Kasino (bei Auslandsreisen), Angabe des Landes (bei Auslandsreisen), Kennzeichen Grenzverkehr (bei Auslandsreisen), Tagegeld Summe, Übernachtungsgeld Summe, Manuelles Tagegeld, Manuelles Übernachtungsgeld, Erläuterungen zu Reisetagen  **Angaben zu Fahrten**  Datum, Reiseorte „von“, „nach“, Verkehrsmittelart, Beförderungsklasse (bei Vorgabe Flugzeug), Kilometerangaben reisekostenrechtlich, Kilometerangaben steuerrechtlich, Fahrkostenbetrag bei öffentlichen Verkehrsmitteln reisekostenrechtlich, Fahrkostenbetrag bei öffentlichen Verkehrsmitteln steuerrechtlich, Kennzeichen Belegpflicht, Belegstatus, Wegstreckenentschädigung Summe, Manuelle Wegstreckenentschädigung, Anzahl der Mitfahrer und Kilometerangabe bei Mitnahme im Verkehrsmittel, Mitnahmeentschädigung Summe, Manuelle Mitnahmeentschädigung, Begründung (Antragsteller), Begründung für Fahrkosten, Erläuterungen zu Fahrten  **Angaben zu Nebenkosten**  Datum, Nebenkostenart, Nebenkostenbetrag reisekostenrechtlich, Nebenkostenbetrag steuerrechtlich, Kennzeichen Belegpflicht, Belegstatus, Begründung für angefallene Nebenkosten (Antragsteller), Erläuterungen zu Nebenkosten  **Angaben zu sonstigen Belegen**  Reisenummer, Kennzeichen Belegpflicht, Belegstatus  **Zahlungsinformationen**  Darstellung der Buchungs- und KLR-Daten des Antrags bei Übergabe an das Mittelbewirtschaftungssystem  **Bescheiddaten**  Angaben Erläuterungen, Freie Erläuterungen  **Elektronische Reisegenehmigungsdaten**  Daten des Antragstellers: Name, Vorname, Titel, Privatadresse, Genehmigungsart, Zweck der Reise, Reisebeginn Ort (Dienststelle, Wohnort, anderer Ort), Bei Auswahl „anderer Ort“: Bemerkung, Reiseende Ort (Dienststelle, Wohnort, anderer Ort mit Bemerkung), Geschäftsort(e), Bemerkung (zur Genehmigung), Mitzeichnungsbemerkung, Genehmiger, Dienstort, Eingruppierung, Kosten durch Dritte, Referenznummer (Genehmigungsnummer aus BayRMS)  **Angaben zu Mitreisende(n)**  Datum, Vorname, Name, Dienststelle, Amtsbezeichnung, Verkehrsmittel, Km-Angaben |
| 4 | **Daten für die Festsetzung von Umzugskosten**  Antragsdatum, Datum des Umzugs, Umzugsorte „von“, „nach“, Rechtliche Grundlagen gem. BayUKG oder AUV, Datum und Art der Zusage, – Betragsfelder, Betragsbestandteile der erstattungsfähigen Umzugskosten, Erstattungsbetrag Summe, steuerpflichtiger Betrag (bei Auslandsumzügen) |
| 5 | **Daten für die Gewährung von Vorschüssen**  Vorschussart und Vorschussbetrag, Datumsangabe geplanter Reise- oder Umzugszeitraum, Bemerkung des Sachbearbeiters zum Antrag |
| 6 | **Daten für die Rechnungsauszahlung**  Auszahlungsart, Rechnungsnummer, Rechnungsbetrag, Fälligkeitsdatum, Erstattungsart (für statistische Auswertungen) |
| 7 | **Daten zur Rückforderung ausstehender Beträge**  Datum, Antragsnummer, -art, Bemerkung, Zeitraum, Gesamtbetrag, Rückforderungsbetrag |
| 8 | **Daten zum Einrichten bzw. Entziehen von Abrechnungsbefugnissen (Berechtigungsanfrage)**  E-Mail-Adresse des Antragstellers, Telefonnummer des Antragstellers, Begründung des Antrags, Typ (Anfrage oder Entzug) und Begründung der Genehmigung oder Ablehnung |
| 9 | **Benutzerdaten/Sachbearbeiterdaten**  Organisatorische Zugehörigkeit: Mandant und Referat, Benutzerkennung, E-Mailadresse, Kennzeichen gesperrt, Kennzeichen inaktiv, Personalnummer (zur Vermeidung von Eigenabrechnungen), Anrede, Titel, Vorname, Vorsatz, Nachname, Zusatz, Kennzeichen Prüfplicht, Zugriffsrechte (Benutzerrolle, Organisationseinheit, optionale Funktionen je nach Benutzerrolle), Kennwort und abgelaufene Kennwörter, dienstliche Daten wie Zimmernummer, Telefonnummer, Telefaxnummer, E-Mail-Adresse, Dienststelle, Dienststellenbereich, Anmeldedatum, Benutzername, IP-Adresse des zugreifenden Clients |
| 10 | **Abrechnungsbegleitende Unterlagen**  Belege, allgemeine Genehmigungen |

**4. Kategorien der betroffenen Personen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lfd. Nr. gem. Nr. 3** | **Betroffene Personen** |
| 1-8,10 | Beamte und Richter, Beamtenanwärter, Beschäftigte und Auszubildende |
| 1-8,10 | Externe Personen, für die die Vorschriften des BayRKG Anwendung finden |
| 9 | Sachbearbeiter und Vorgesetzte der für die Reisekostenabrechnung zuständigen Stelle sowie Sachbearbeiter der Leitstellen des Landesamts für Finanzen im Rahmen ihrer sachlichen und personellen Zuständigkeit im Rahmen von Support-Tätigkeiten |

**5. Kategorien der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, einschließlich Empfänger in Drittländern oder internationalen Organisationen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lfd. Nr. gem. Nr. 3** | **Empfänger** | **Anlass der Offenlegung** |
| 1,2,4,5,6,7 | Staatsoberkasse Bayern, Landesjustizkasse Bamberg | Relevante Zahlungspartnerdaten werden bei Auszahlungen an die zuständige Staatskasse gem. Art. 79 BayHO übergegeben und von dort an die Bank des Empfängers weitergeleitet |
| 1,4 | Finanzämter | Im Falle der Reisekostenabrechnung an das für den Antragsteller zuständige Finanzamt im Rahmen der jährlichen Lohnsteuerbescheinigung der abgeführten Steuerbeträge |
| 1-10 | Rechnungsprüfungsämter und Oberster Rechnungshof | Gemäß den Anforderungen der Rechnungsprüfungsbehörden im Rahmen der gesetzlichen Rechnungsprüfung |
| 1-10 | Landesamt für Finanzen | Bereitstellung der Verfahren RKS und Mitarbeiterservice Bayern mit technisch- und fachlich-administrativen Tätigkeiten und Support-Tätigkeiten |
| 1-10 | bewirtschaftende Dienststelle | Bescheide und relevante Buchungsbelege werden bei begründeter Anfrage zur Überprüfung der Zahlungen übergeben (Art. 5 Abs. 1 Nr. 1 BayDSG i.V.m. Art. 34 BayHO und VV 2.1. zu Art. 34 BayHO) |
| 1-10 | IT-DLZ | Betrieb informationstechnischer Systeme |
| 1-10 | Prüfungs- und Wartungsdienstleister im Bereich IT | In Einzelfällen kann der Zugriff auf personenbezogene Daten nicht ausgeschlossen werden |
| […] | [Einsetzende Stelle bitte prüfen: Ggf. weitere Empfänger] | [Bitte prüfen: Gegebenenfalls weitere Empfänger wie zuständige Aufsichts- und Rechnungsprüfungsbehörden zur Wahrnehmung der jeweiligen Kontrollrechte] |

**6. Falls zutreffend: Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lfd. Nr. gem. Nr. 3** | **Drittland oder internationale Organisation** | **Geeignete Garantien im Falle einer Übermittlung nach Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 DSGVO** |
|  |  |  |

**7. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lfd. Nr. gem. Nr. 3** | **Löschungsfrist** |
| 1-5,7,8, 10 | Daten und abrechnungsbegleitende Unterlagen für die Festsetzung von Reise-/Umzugskosten und die zugehörigen Personaldaten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen gemäß § 41 EStG, den Verwaltungsvorschriften zu Art. 71, 75 BayHO und Art. 110 Abs. 2 Satz 1 BayBG gelöscht bzw. datenschutzkonform vernichtet  Die Löschung bzw. Vernichtung von Unterlagen erfolgt zum Ende des sechsten Kalenderjahres folgend auf dasjenige Kalenderjahr, in dem die Erhebung stattfand. |
| 6, 10 | Daten und Unterlagen für die Rechnungsauszahlung und die zugehörigen Personaldaten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen gemäß § 41 EStG, den Verwaltungsvorschriften zu Art. 71, 75 BayHO und Art. 110 Abs. 2 Satz 1 BayBG gelöscht bzw. datenschutzkonform vernichtet.  Die Löschung bzw. Vernichtung von Unterlagen erfolgt zum Ende des zehnten Kalenderjahres folgend auf dasjenige Kalenderjahr, in dem die Erhebung stattfand. |
| 9 | Sachbearbeiterdaten werden ebenfalls nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen gemäß § 41 EStG, den Verwaltungsvorschriften zu Art. 71, 75 BayHO und Art. 110 Abs. 2 Satz 1 BayBG gelöscht, sofern sie organisatorisch ausgeschieden sind. |

**8. Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 32 Abs. 1 DSGVO, ggf. einschließlich der Maßnahmen nach Art. 8 Abs. 2 Satz 2 BayDSG**

|  |
| --- |
| [Einsetzende Stelle: Dieser Abschnitt ist ggf. um eine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen der einsetzenden Stelle zu ergänzen.]  Vom LfF allgemein ergriffene technische und organisatorische Maßnahmen ergeben sich aus dem im Intranet veröffentlichten Datenschutzkonzept.  Vom IT-DLZ als Auftragsverarbeiter ergriffene technische und organisatorische Maßnahmen ergeben sich aus dem im Behördennetzauftritt des IT-DLZ veröffentlichten Datenschutzkonzept.  **Eingesetzte IT-Verfahren:**   * RKS. Auf das Dokument „Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung“ in Anlage wird verwiesen. * Digitaler Ordner im Mitarbeiterservice zur Bescheidzustellung |

**9. Genutzte unmittelbare Betriebsmittel**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bezeichnung** | **Verweisung** |
| Elastic |  |

**10. Weitere Verweise und Anlagen zur Beschreibung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Bezeichnung der Anlage bzw. des Verweises** | **Stand bzw. Version** |
|  |  |  |

**Weitere Angaben**

**11. Verantwortliche Organisationseinheit**

|  |
| --- |
| **Dienststelle / Sachgebiet / Abteilung**  [Einsetzende Stelle] |

**12. Datenschutz-Folgenabschätzung**

|  |
| --- |
| **Ist für die Form der Verarbeitung eine Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art. 35 DSGVO erforderlich?**  Ja,  Nein Falls ja, bis wann durchzuführen oder zu überprüfen |
| **Begründung**  **[Einsetzende Stelle]**  **Hinweis:**  Die Prüfung zur Erforderlichkeit einer Datenschutz-Folgenabschätzung beim Einsatz von RKS obliegt der einsetzenden Stelle als Verantwortlichem. Das Ergebnis ist abhängig vom konkreten Einzelfall und kann vom LfF als Verfahrensanbieter nicht allgemeingültig beurteilt werden. |

**13. Stellungnahme des behördlichen Datenschutzbeauftragten**

|  |
| --- |
| **Liegt eine Stellungnahme des behördlichen Datenschutzbeauftragten vor?**  Ja  Nein |
| **Ggf. nähere Erläuterung**  [Einsetzende Stelle] |